

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 255

с углубленным изучением отдельных учебных предметов

Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

190000, Санкт-Петербург,

Фонарный переулок, дом 4, литера А

тел.(812) 417-29-33

e-mail: sc255.adm@obr.gov.spb.ru

Приказ №102-14-у от 01.09.2025

О создании на базе
ГБОУ СОШ № 255
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
Штаба воспитательной работы
в 2025-2026 учебном году

На основании реализации федерального проекта «Патриотического воспитания граждан Российской Федерации», в соответствии с планом мероприятий по реализации Стратегии развития воспитания в 2021-2025 годах, в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать штаб воспитательной работы (далее ШВР) с 01.09.2025 года.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав ШВР на 2025-2026 учебный год (Приложение № 1);
 - 2.2. Положение о ШВР (Приложение № 2);
 - 2.3. План - график заседаний ШВР на 2025-2026 учебный год (Приложение № 3);
- 3 Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

/Капитанова Е.Б.



**Состав Штаба воспитательной работы
ГБОУ СОШ №255
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
в 2025-2026 учебном году**

Руководитель ШВР – Капитанова Е.Б., директор школы

Заместитель руководителя ШВР – Цыганкова Н.Н., заместитель директора по ВР

Ответственный секретарь ШВР – Смирнова А.Д., советник директора по
воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Участники ШВР:

Заместитель директора – Булатова Л.А.

Заместитель директора –Ескина Н.В.

Педагог-организатор – Смирнова Н.А.

Педагог- организатор ОДОД – Петряшова К.А.

Руководитель ОДОД – Плетнева С.И.

Библиотекарь школы – Калинина С.М.

Председатель ШМО учителей физической культуры –Порываева К.Ю.

Руководитель ШСК – Крамаренко К.А.

Преподаватель-организатор ОБЗР – Паронян Е.В.

Ответственный за ПДДТТ – Паронян Е.В.

Председатель ШМО классных руководителей – Ганина И.Г.

Педагог-психолог – Дуплийчук А.С.

Социальный педагог – Михайличенко Л.Д.

**Положение о Штабе воспитательной работы ГБОУ СОШ №255
на 2025-2026 учебный год**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

1.2 В соответствии с Федеральной рабочей программой воспитания, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете общеобразовательной организации.

1.3. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в общеобразовательной организации, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации.

1.7. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и взаимодействию с ДОО, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, библиотекарь школы, педагог-организатор, педагог-организатор ОДОД, Руководитель ОДОД, педагог дополнительного образования, руководители детских общественных объединений, медицинский работник.

2. Основные задачи.

- Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации;
- Создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, а также для осуществления личностного развития обучающихся;
- реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация, проведения и анализа в школьном сообществе;
- вовлечение обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательные возможности;
- поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
 - поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;
- организация профориентационной работы с обучающимися;
- организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательные возможности;
 - организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей;
- формирование социального паспорта образовательной организации.

Также совместно с Советом по профилактике общеобразовательной организации ШВР осуществляет:

- организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
 - выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
- вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями;
- развитие системы медиации для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса, а также при осуществлении деятельности других организаций, работающих с обучающимися;
- проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы;
 - организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

3. Обязанности специалистов штаба (в случае отсутствия в общеобразовательной организации специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).

3.1 Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель руководителя по учебно-воспитательной/воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организация и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;
- организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;
- организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.);
- организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.3. Советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;
- в рамках подготовки и проведения основных мероприятий изменение способа их организации (педагогическим коллективом вместе с детьми в режиме коллективного планирования, организации, проведения и анализа);
- распределение вместе с обучающимися зон их ответственности;
- разработка совместно с активом обучающихся правил доброжелательного общения внутри школы, определение и реализация способов их популяризации среди школьников;
- разработка совместно с педагогическим коллективом базовых норм уважительного и доброжелательного общения с детьми, их популяризация и воплощение в повседневную практику работы педагогических и административных работников школы;
- инициирование и сопровождение создания новых форм интересной и личностно развивающей совместной деятельности детей и взрослых (например, школьного медиацентра; сбора школьного актива; выездного палаточного лагеря и т.п.);
- инициирование проведения педагогических советов или заседаний МО учителей-предметников на темы реализации воспитательного потенциала урока и отдельных учебных предметов;
- реорганизация предметно-эстетической среды школы и придание ей воспитательного содержания (центры детских инициатив) через привлечение к ее оформлению самих обучающихся, через ее акцентировку на важные ценности, нормы и традиции школы с учетом методических рекомендаций по созданию центра детских инициатив;
- проводит мониторинг социальных сетей обучающихся;
- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;

- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;
- осуществляет взаимодействие с классными руководителям в части содержания деятельности РДДМ;
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских общественных организаций.

3.4. Социальный педагог осуществляет:

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- разработка мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- индивидуальная работа с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
- взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;
- составление социального паспорта образовательной организации и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы образовательного учреждения.

3.5. Педагог-психолог осуществляет:

- работу с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;
- выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются;
- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
- оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;
- работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:

- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

3.7. Руководитель школьного спортивного клуба\председатель школьного методического объединения по физической культуре осуществляет:

- пропаганда здорового образа жизни;
- привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

3.8. Педагог дополнительного образования осуществляет:

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;
- вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

3.9. Заведующий библиотекой осуществляет:

- участие в просветительской работе с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами.
- оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;
- популяризация художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;
- организация дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

3.10. Педагог-организатор осуществляет:

- организация работы органов ученического самоуправления;
- формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;
- вовлечение обучающихся в работу детских и молодёжных общественных организаций и объединений.

3.11. Педагог-организатор ОДОД:

- создание условий для формирования и развития органов ученического самоуправления в рамках объединений дополнительного образования (кружков, студий, секций);
- формирование у обучающихся лидерских качеств, навыков самоорганизации и проектной деятельности через их активное участие в планировании и проведении мероприятий внутри объединения и в рамках школьных инициатив;
- продвижение участия в творческих конкурсах, фестивалях, соревнованиях и иных проектах, направленных на развитие их талантов и расширение социального опыта.

3.12. Медработник:

- осуществляет контроль за организацией питания обучающихся, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам СанПиНа.
- участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

4. Организация деятельности ШВР:

- 4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раз в месяц (не менее 12 плановых заседаний в год).
- 4.2. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы с несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.
- 4.3. Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки качества образования (далее – ВСОКО), которая представляет собой совокупность оценочных процедур, направленных на обеспечение качества образовательной деятельности, условий, результата, выстроенных на единой концептуальной основе.
- 4.4. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года.

5. Члены ШВР имеют право:

- 5.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.
- 5.2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.
- 5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.
- 5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
- 5.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

6. Основные направления работы:

- 6.1. Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.
- 6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.
- 6.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- 6.4. Развитие системы дополнительного образования в школе.
- 6.5. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- 6.6. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- 6.7. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 6.8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радиогазет.

6.9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в образовательной организации.

**План-график проведения заседаний
Штаба воспитательной работы
на 2025 -2026 учебный год**

№	Месяц / Дата заседания	Основные вопросы заседания	Ответственные лица
1.	АВГУСТ 2025 (30.08.2025)	Подготовка к новому учебному году: старт воспитательной работы. 1. Утверждение Плана работы ШВР на 2025/2026 учебный год. 2. Планирование и координация стартовых мероприятий сентября (День Знаний, старт движений). 3. Планирование Месячника безопасности. 4. Актуализация Социального паспорта школы 5. Организация социально-психологического тестирования.	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, социальный педагог, ответственный за ПДДТТ- преподаватель-организатор ОБЗР, педагог- психолог
2.	СЕНТЯБРЬ 2025 (25.09.2025)	Организация внеурочной деятельности и работа с общественными объединениями. 1. Выполнение решений ШВР. Утверждение Плана мероприятий на октябрь. 2. Анализ охвата внеурочной занятостью (ОДОД) и вовлечение в общественные объединения. 3. Работа Совета Школы/Ученического самоуправления. 4. Итоги Месячника безопасности.	Заместитель директора по ВР, руководитель ОДОД, советник директора по воспитанию, ответственный за ПДДТТ- преподаватель-организатор ОБЗР
3.	ОКТАБРЬ 2025 (23.10.2025)	Профилактика, планирование организации отдыха в каникулярный период, и подготовка к каникулам. 1. Выполнение решений ШВР. Утверждение Плана мероприятий на ноябрь. 2. Планирование организации отдыха и занятости обучающихся в осенние каникулы, особое внимание – детям, состоящим на ВШК. 3. Работа классных руководителей:	Заместитель директора по ВР, руководитель ОДОД, советник директора по воспитанию, председатель ШМО классных руководителей, социальный педагог

№	Месяц / Дата заседания	Основные вопросы заседания	Ответственные лица
		профилактика правонарушений, безнадзорности. 4. Обсуждение организации тематических акций и проектов в каникулярный период.	
4.	НОЯБРЬ 2025 (25.11.2025)	Система профилактики ЗОЖ и мониторинг. 1. Выполнение решений ШВР. Утверждение Плана мероприятий на декабрь. 2. Мониторинг деятельности классных руководителей и Штаба в период осенних каникул. Отчет о занятости. 3. Работа Штаба по пропаганде ЗОЖ: анализ текущих результатов и планирование зимних мероприятий.	Заместитель директора по ВР, руководитель ОДОД, советник директора по воспитанию председатель ШМО классных руководителей, председатель ШМО учителей ФК, руководитель ШСК «Метеор»
5.	ДЕКАБРЬ 2025 (25.12.2025)	Итоги полугодия и работа с “группой риска” в праздники. 1. Итоги работы ШВР (и Штаба) за 1 полугодие 2025/2026 учебного года. 2. Планирование работы ШВР на зимних каникулах (занятость обучающихся на ВШУ). 3. Профилактика суицидальных наклонностей и рискового поведения накануне праздников. 4. Контроль соблюдения ТБ и ПДДТТ в зимний период.	Заместитель директора по ВР, руководитель ОДОД, советник директора по воспитанию, председатель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог, ответственный за ПДДТТ
6.	ЯНВАРЬ 2026 (27.01.2026)	Анализ каникул и активизация профилактической работы во втором полугодии. 1. Выполнение решений ШВР. Утверждение Плана мероприятий на февраль. 2. Анализ работы ШВР на зимних каникулах. 3. Реализация профилактических программ с обучающимися на ВШК, учете и в ТЖС. 4. Отчет по работе в гражданско- патриотическом направлении за 1 полугодие.	Заместитель директора по ВР, руководитель ОДОД, социальный педагог, советник директора по воспитанию
7.	ФЕВРАЛЬ 2026 (24.02.2026)	Профилактика девиантного поведения и развитие общественных объединений.	Заместитель директора по ВР, советник директора по

№	Месяц / Дата заседания	Основные вопросы заседания	Ответственные лица
		1. Выполнение решений ШВР. Утверждение Плана мероприятий на март. 2. Усиление профилактической работы по предотвращению экстремистских проявлений и асоциального поведения. 3. Анализ вовлеченности обучающихся (в т.ч. на ВШК) в общественную работу и кружки. 4. Работа с родителями по вопросам профилактики.	воспитанию, социальный педагог, председатель ШМО классных руководителей
8.	МАРТ 2026 (26.03.2026)	Поддержка детских инициатив, планирование организации отдыха в каникулярный период, и подготовка к весенним каникулам. 1. Выполнение решений ШВР. Утверждение Плана мероприятий на апрель. 2. Планирование организации отдыха и занятости обучающихся в весенние каникулы, особое внимание – детям, состоящим на ВШК. 3. Организация и координация работы детских общественных объединений (планирование весенних проектов). 4. Профилактическая работа перед весенними каникулами (ТБ, ПДДТТ, ЗОЖ).	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, социальный педагог, ответственный за ПДДТТ, педагог психолог
9.	АПРЕЛЬ 2026 (23.04.2026)	Патриотическое воспитание, планирование летней оздоровительной смены, и анализ результатов. 1. Выполнение решений ШВР. Утверждение Плана мероприятий на май. 2. Планирование организации оздоровительной летней смены на базе школы. Определение категорий обучающихся, имеющих право на льготы, и механизмов их привлечения. 3. Итоги реализации мероприятий в гражданско-патриотическом направлении.	Заместитель директора по ВР, руководитель ОДОД, социальный педагог, советник директора по воспитанию, ответственный за ПДДТТ-преподаватель-организатор ОБЗР

№	Месяц / Дата заседания	Основные вопросы заседания	Ответственные лица
		4. Анализ эффективности работы с обучающимися на ВШК и в ТЖС во втором полугодии. 5. Планирование мероприятий, посвященных Дню Победы.	
10.	МАЙ 2026 (21.05.2026)	Завершение учебного года и планирование летней занятости. 1. Выполнение решений ШВР. Утверждение Плана мероприятий на июнь. 2. Планирование работы ШВР в летний период (лагерь, занятость, работа с “группой риска”, включая детей на ВШК). 3. Организация итоговых мероприятий (выпускные, линейки). 4. Профилактика правонарушений и безопасность в период летних каникул.	Заместитель директора, по ВР, советник директора по воспитанию, руководитель ОДОД, социальный педагог, педагог-психолог, ответственный за ПДДТТ-преподаватель-организатор ОБЗР
11.	ИЮНЬ 2026 (11.06.2026)	Оперативное планирование летней кампании и подготовка к новому циклу. 1. Оперативный отчет о начале летней занятости обучающихся. 2. Контроль реализации мер профилактики безопасности в летний период. 3. Обсуждение результатов социально-психологического тестирования (первичный анализ).	Заместитель директора по ВР, руководитель ОДОД, педагог- психолог, социальный педагог
12.	ИЮНЬ 2026 (25.06.2026)	Итоговое заседание ШВР по итогам 2025/2026 учебного года и стратегическое планирование. 1. Отчеты ответственных лиц по всем направлениям воспитательной работы за год. 2. Анализ эффективности работы с обучающимися на ВШК и профилактики суицидальных наклонностей. 3. Обсуждение предложений по актуализации Плана на 2026/2027 учебный год. 4. Распределение зон ответственности на период подготовки к новому учебному году.	Заместитель директора по ВР, руководитель ОДОД, советник директора по воспитанию, социальный педагог, педагог-психолог, председатели ШМО, ответственный за ПДДТТ-преподаватель-организатор ОБЗР, председатель ШМО классных руководителей, председатель ШМО учителей ФК, руководитель ШСК «Метеор».